

山形県障がい者相談支援従事者研修 (現任研修)

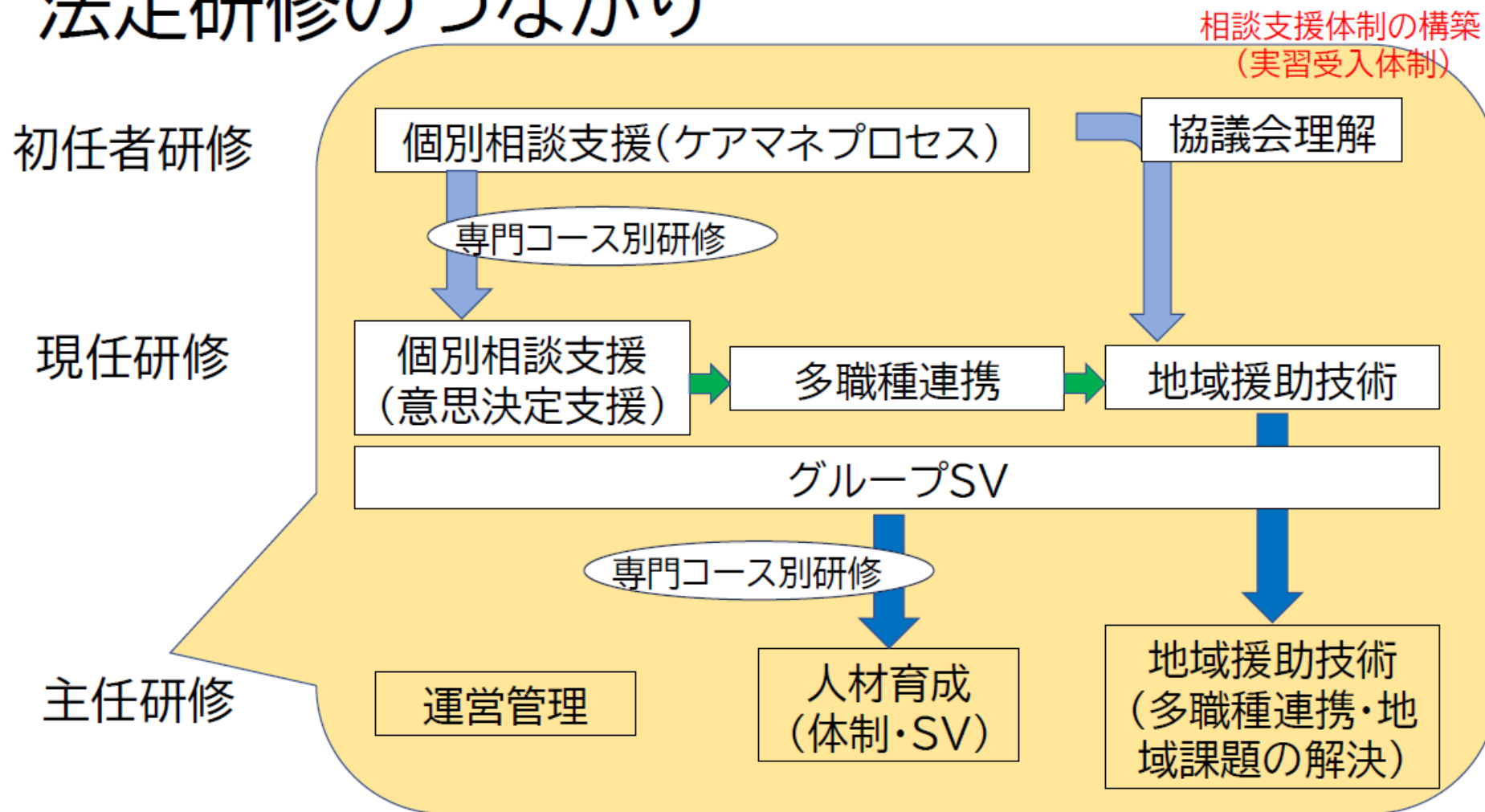
インターバル実習の対応について

<実習協力事業所向け>

- 1 新カリキュラム及び現任研修の構造
- 2 インターバル実習について
 - (1) 目的
 - (2) 日程
 - (3) 1回目の内容・対応
 - (4) 2回目の内容・対応

1 新カリキュラム及び現任研修の構造

法定研修のつながり



Ⅱ 現任研修における獲得目標

- ① 個別相談支援の基本を理解し、それを基盤とした実践を行うことができる。

【意思決定(支援)を通して生きがいや自己肯定感を高める支援(ストレングス)、相談支援の技術と能力の獲得】

- ② 多職種連携及びチームアプローチの理論と方法を学び、実践においてチームアプローチが展開できる。

【チームアプローチ(多職種連携)を実践するための技術と能力の獲得】

- ③ コミュニティワーク(地域とのつながりやインフォーマルサービスの活用、社会資源の開発等)の理論と方法を理解し、実践できる。

【地域に即した相談支援の実践力の獲得】

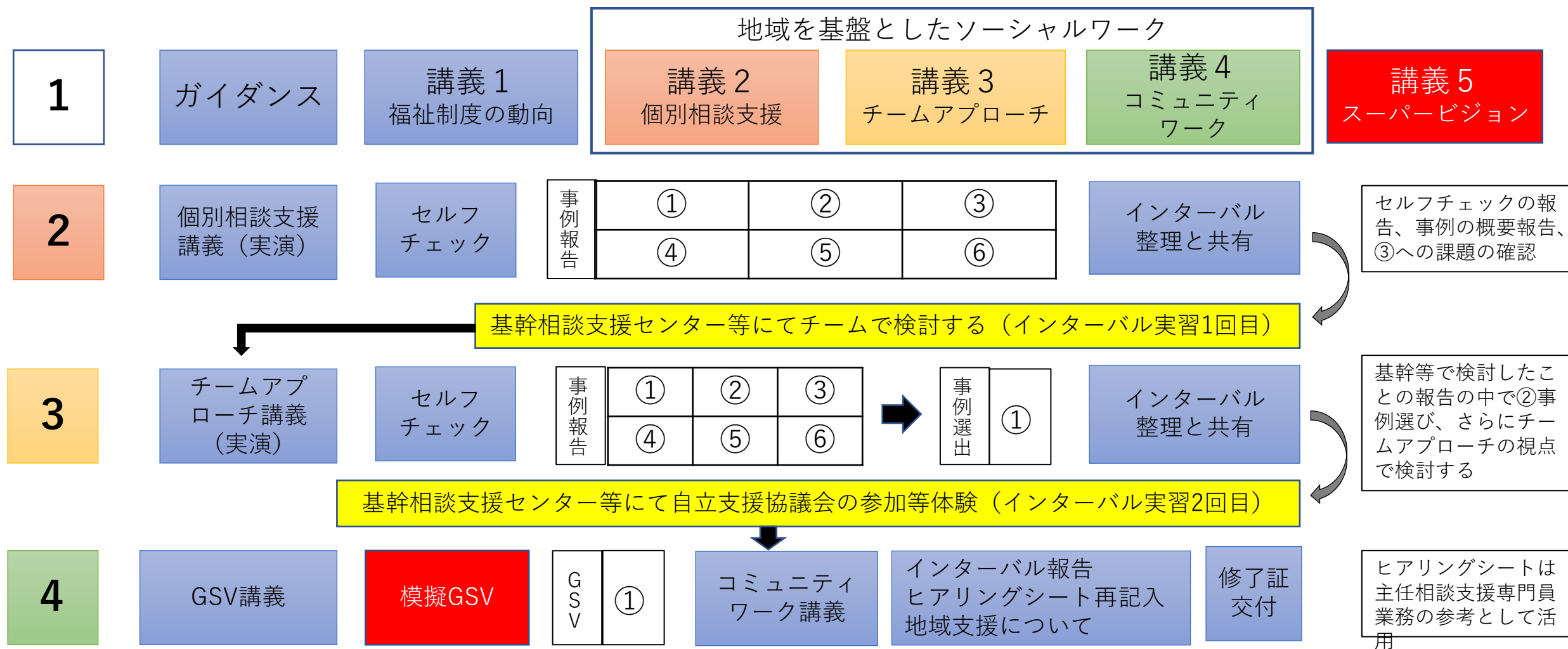
- ④ スーパービジョンの理論と方法を学び、相談支援実践においてスーパービジョンを取り入れる。

【継続して研鑽する体制と相談や助言等が行える関係の構築】

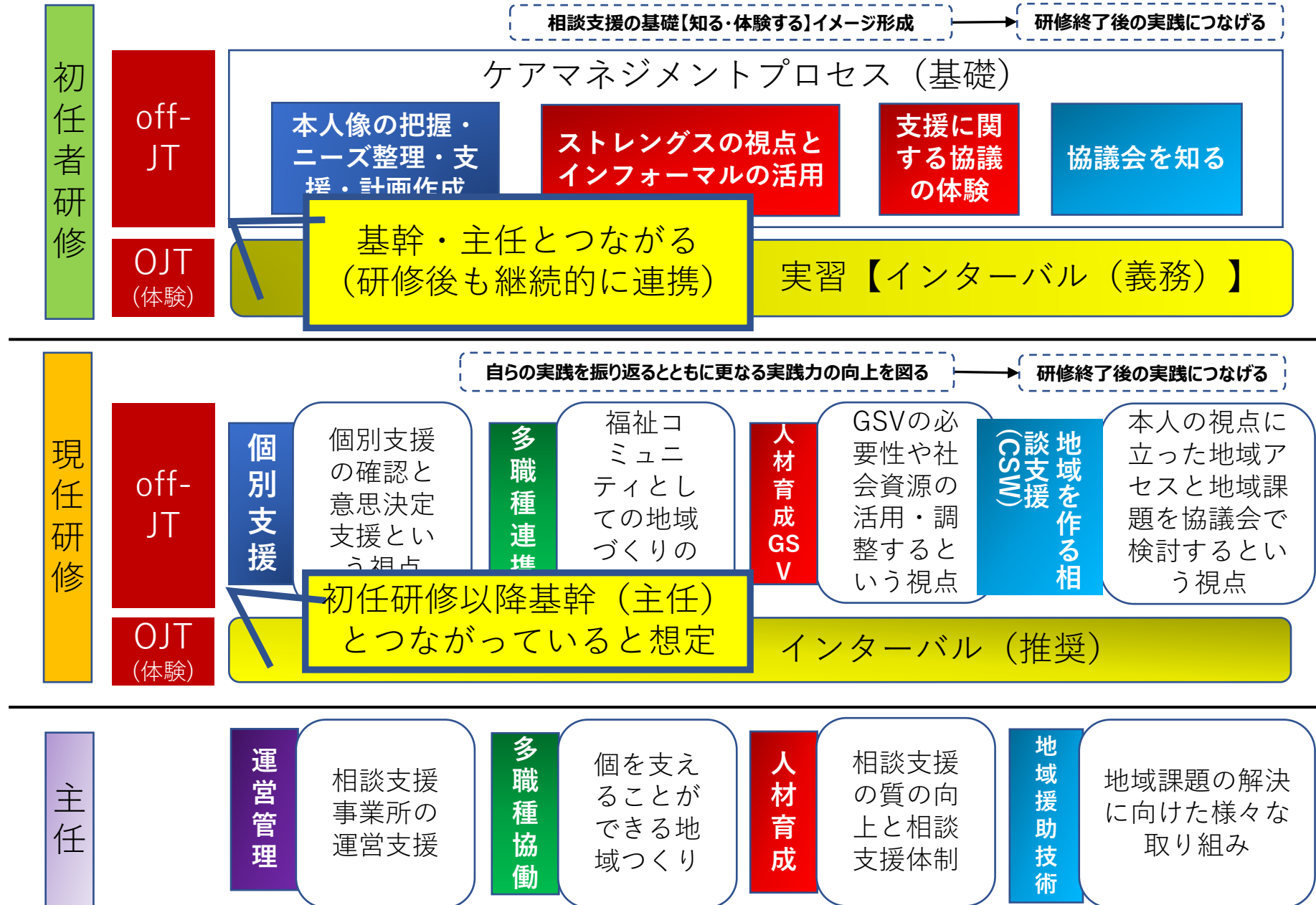
現任研修の構造並びに研修の進め方

獲得目標

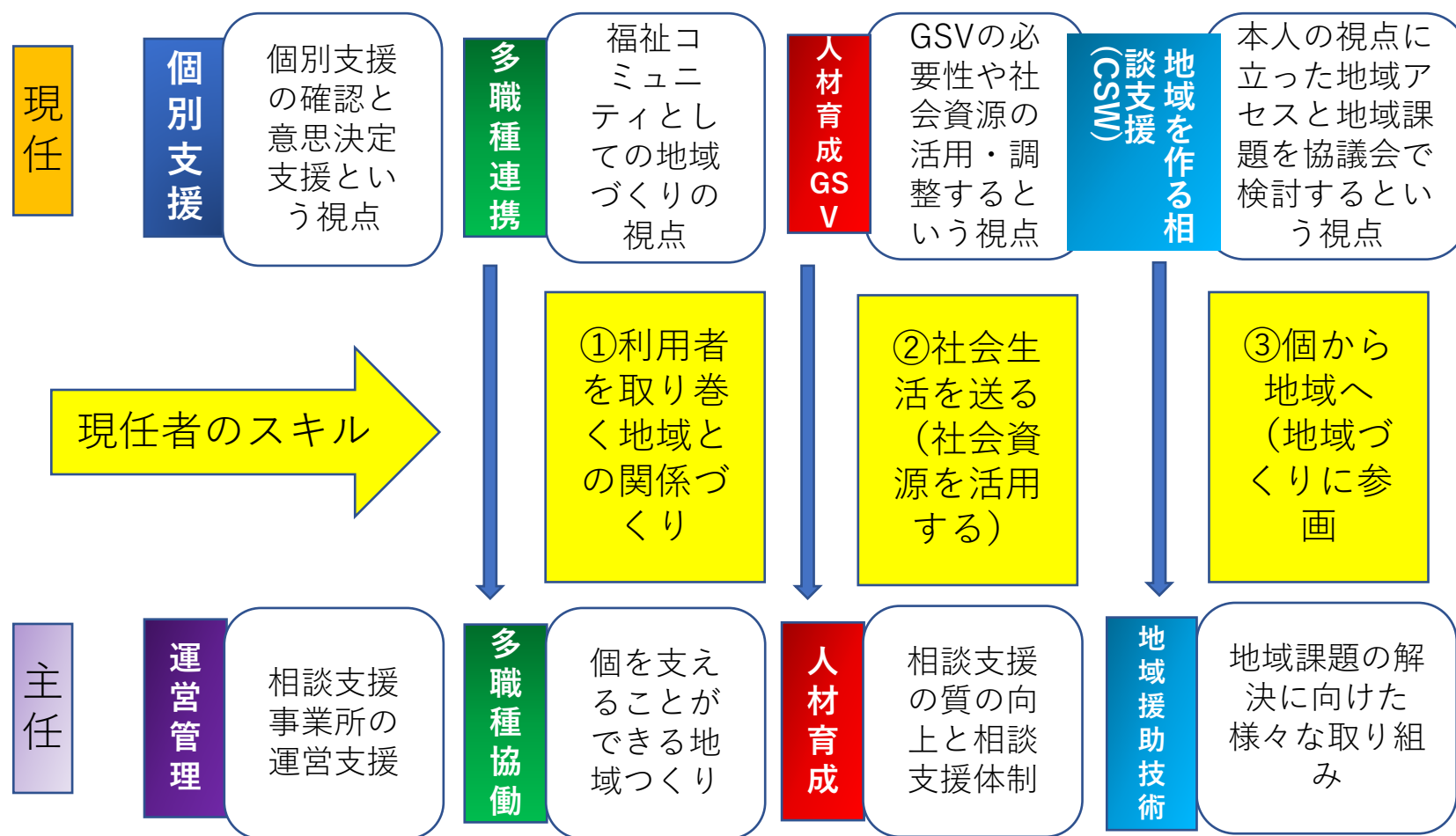
- ①個別相談支援の基本を理解し、それを基盤とした実践を行うことができる（個別支援と意思決定支援）
- ②多職種連携及びチームアプローチの理論と方法を学び、実践することができる。
- ③コミュニティワーク（地域とのつながりやインフォーマルサービスの活用等）の理論と方法を理解し、実践できる。
- ④スーパービジョンの理論と方法を理解するとともに、相談支援実践においてスーパービジョンを取り入れる。



実地研修（インターバル）の意義



現任者に求められる技術



2 インターバル実習について

(1)目的

- 1 事例を通し、本人の意思決定に基づく支援やチームアプローチの支援ができているかなど、普段の業務の見直しを行っていく。
また、新たな視点や気づきを今後の業務にいかしていくことができる。
- 2 事例を通し、その方が生活する地域の実情を知り、個人の課題が地域全体の課題となっているのではないかという視点を持ち、地域への働きかけのきっかけや方法を学んでいく。
- 3 基幹相談支援センターや委託相談支援事業所及び主任相談支援専門員とのつながりを持ち、普段の業務の中でも連携しながら支援にあたっていけるように関係づくりを行う。
- 4 地域の相談支援体制について現状を理解しながら、今後自分の地域において、どのような地域支援を働きかけていくかを考えていく。

(2)日程

1日目:6月13日(金)講義

2日目:7月10日(木)演習1日目～意思決定支援

インターバル実習 1回目

3日目:8月6日(水)演習2日目～チームアプローチ

インターバル実習 2回目 ※ 今年度から2回目を実施

4日目:9月10日(水)演習3日目～GSV・コミュニティワーク

(3)1回目の内容・対応

<使用するもの>

※事前課題として取り組んだもの及び演習でを使用したもの

- ①事例報告書
- ②エコマップ
- ③ストレングス・アセスメント票
- ④サービス等利用計画案
- ⑤週間計画案
- ⑥地域アセスメントシート
- ⑦マイライフマップ
- ⑧インターバル報告書(1回目)

※補足説明

⑦マイライフマップについて

「マイライフマップ」とは、その方を中心にして、普段から利用していたり、行きつけになっている場所や関係機関、その他住んでいる場所にある様々な資源をマップとして見える化したものです。

そうすることで、普段の生活の様子や地域資源、その方のニーズにあった生活を支える上でどのような状況なのか、またその地域が抱える課題などをより具体的に考えられる材料となります。

※補足説明

⑧インターバル報告書について

1 インターバルで取り組む内容や実習先の共有方法 (実習前に記入)

① 本人のニーズ

② 演習1の事例検討を受けて、もらったアイデアや自分が感じたこと

設定したゴール：

もらったアイデアや自分が感じたこと：

③ 今後、取り組む内容（優先順位等を明確にする）

1、
2、
3、

④ 次回の演習に向けてチームアプローチや多職種連携について自分なりに考えたこと

2 インターバル期間に取り組んだ内容・効果・実習先との連携 (実習後に記入)

⑤ 実習先からの助言等

⑥ インターバル実習を終えての気づき

⑦ 実際に取り組んだこと、本人に提案してみた結果（意思決定を意識して）

「インターバル報告書」の上段は、インターバル実習前に受講者が記入して持参します。

※インターバル実習前に実施していれば、受講者が記入して持参する場合があります。

(3)1回目の内容・対応

<事前準備>

- ・事前に事務局より送付された受講者の課題①～⑦に目を通す。
※インターバル実習時には修正されたものを受講者が持参します。
- ・受講者の学びの共有及び実習担当者自身の業務ふりかえりに
ご活用ください。
※参考資料1 セルフチェックシート(個別相談支援)
※参考資料2 「意思決定支援ガイドライン」

※参考資料1 セルフチェックシート(個別相談支援)

演習1日目

「個別相談支援」セルフチェックシート

□欄に○印(理解し、実践できている)、△印(理解しているが実践できていない)、×印(理解していない)を記入してください

1. 意思決定支援

- ①相談支援において、「本人の意向を無視していないか」を意識することの必要性 □
- ②相談支援において、「本人の言葉の意味を吟味しているか」をその都度考えることの必要性 □
- ③相談支援において、「支援者の都合が優先されていないか」を常に考えながらかわることの必要性 □
- ④計画作成時、「既存の社会資源だけが支援の前提となっていないか」を見直すことの必要性 □
- ⑤相談支援のプロセスにおいて、「先に支援者の結論ありきで話を進めていないか」を振り返ることの必要性 □
- ⑥本人や家族等から、育ってきた環境の中で興味を持ったこと、楽しかったこと、楽しい時や嫌なときの表情などを知ることの意味 □

2. インテーク

- ①信頼関係の基礎を構築するための大事な場面 □
- ②福祉サービスに限定したやり取りではなく、主訴等の背景を丁寧に聞くことの意味 □
- ③今後の相談支援の見通しを説明し、利用者から同意を得ることの必要性 □

3. アセスメント

- ①アセスメントは、利用者から表出させる全てが大切な情報である □
- ②生活歴を丁寧に聞くことは、利用者への理解が深まることになる □
- ③ストレングスは、健康な側面に着目した「本人のポジティブなところ、強み」であり、支援には欠かせない視点であることから、対話の中で常に意識する □
- ④情報の整理は、利用者から得た情報をその都度整理し、エコマップやジェノグラム、ストレングス票等のツールを活用することの有効性 □
- ⑤アセスメントの能動性・構成員を高めるには事例検討や GSV などの場面に参加することの重要性 □

4. モニタリング

- ①基本相談で得られた情報による支援者の見立てがモニタリングに影響している □
- ②サービス利用の有効性だけではなく、人との関係性や環境の変化など、多角的な視点をもってモニタリングを行うことの重要性 □

※参考資料2

日常生活・社会生活等における意思決定支援のプロセス (意思決定支援ガイドライン)

人的・物的環境の整備

- ◎意思決定支援者の態度（本人意思の尊重、安心感ある丁寧な態度、家族関係・生活史の理解 など）
- ◎意思決定支援者との信頼関係、立ち会う者との関係性への配慮（本人との信頼関係の構築、本人の心情、遠慮などへの心配）
- ◎意思決定支援と環境（緊張・混乱の排除、時間的ゆとりの確保 など）

意思形成支援

適切な情報、認識、環境の下で意思が形成されることへの支援

【ポイント、注意点】

- ◎本人の意思形成の基礎となる条件の確認（情報、認識、環境）
- ◎必要に応じた 都度、繰り返しの説明、比較・要点の説明、図や表を用いた説明
- ◎本人の正しい理解、判断となっているかの確認

意思表示支援

形成された意思を適切に表明・表出することへの支援

【ポイント、注意点】

- ◎意思表示場面における環境の確認・配慮
- ◎表明内容の時間差、また、複数人での確認 意思表示支援：形成された意思を適切に表明・表出することへの支援
- ◎表明の時期、タイミングの考慮（最初の表明に縛られない適宜の確認）
- ◎本人の信条、生活歴・価値観等の周辺情報との整合性の確認

意思実現支援

本人の意思を日常生活・社会生活に反映することへの支援

【ポイント、注意点】

- ◎意思実現にあたって、本人の能力を最大限に活かすことへの配慮
- ◎チーム（多職種協働）による支援、社会資源の利用等、様々な手段を検討・活用
- ◎形成・表明された意思の客観的合理性に関する慎重な検討と配慮

(3)1回目の内容・対応

※受講者が持参した実習課題①～⑧を見ながらご対応ください。(演習等を経て、追記修正されています)

<実習当日の流れ> ※所要時間:一人30～40分程度

●受講者が、下記について報告(15～20分)

ア) 自分の事例の概要について5分でプレゼン(計画案の内容も含む)

イ) 「インターバル報告書」をもとに、①本人のニーズ、②演習1日目「意思決定支援」の視点で設定したゴール、演習で出たアイディアや自分が感じたこと、③今後取り組む内容を説明。

※インターバル実習時点ですでに取り組んだり、本人に提案していたりした場合は、その結果も報告受ける

ウ) 演習2日目に向けて、④チームアプローチや多職種連携について受講者が自分なりに考えたことを報告

●受講者と実習対応者で、上記の報告をもとに意見交換(15～20分)

☆インターバル実習(1回目)のチェックポイント☆

- 1 わかりやすく、ポイントをまとめて説明しているか。
(伝え方、プレゼン力及び時間管理について評価・アドバイス)
- 2 演習で出たアイデアで、受講者が取り組んでいこうとするところに着目し、アドバイスを行う。
(実習担当者側で実際にやってみた事例なども交えたり、取り組んでみようとすることに共感し励ましたりなどすることで前向きになれる)
- 3 演習2日目のゴール設定について、意見交換しながら整理する。
(次回演習に向けて、多職種連携・チームアプローチの視点に切替え)

※受講者の気付きに対する助言と意見交換をお願いいたします。

※補足説明

②エコマップ(裏面)について

利用者とインフォーマルな資源(人)の関係性

利用者とフォーマルな資源(人)との関係性

相談支援専門員とインフォーマルな資源(人)およびフォーマルな資源(人)との関係性

本人の思いを支えるチームとして必要だと思うこと

上記に対して、アイデアが欲しいところ

※ここが演習2日目の検討
したいこと(ゴール設定)につ
な갑니다

(3)1回目の内容・対応

<終了後>

- 実習対応者は、インターバル報告書の下部分に署名捺印する
- 受講者は、演習2日目までに下段を記入する

2 インターバル期間に取り組んだ内容・効果・実習先との連携 (実習後に記入)

⑤ 実習先からの助言等				
⑥ インターバル実習を終えての気づき				
⑦ 実際に取り組んだこと、本人に提案してみた結果 (意思決定を意識して)				
インターバル 実習	月日		対応者氏名	印

(4) 2回目の内容・対応

今年度からインターバル実習を2回実施するにあたり、
2回目の実習先(実習対応者)は、

「基幹相談支援センター」または
「主任相談支援専門員」 に限定します。

(※R7.4時点 山形県内 基幹相談支援センター 14 か所
主任相談支援専門員 33 名)

※受講者の中には、1回目と2回目で実習先が違う場合もあります。

(4) 2回目の内容・対応

<使用するもの>

※インターバル実習1回目でも使用したものに追記・修正あり

- ①事例報告書
- ②エコマップ
- ③ストレングス・アセスメント票
- ④サービス等利用計画案
- ⑤週間計画案
- ⑥地域アセスメントシート
- ⑦マイライフマップ
- ⑧インターバル報告書(2回目)

(4) 2回目の内容・対応

<事前準備>

- ・特にありません。体調だけ整えておいてください。
 - ※ただし、1回目とは異なる受講者をご対応いただく事業所は、事前に事務局より送付された受講者の課題(当初のもの)①～⑦に目を通す。
 - ※インターバル実習時には修正されたものを受講者が持参します。
- ・受講者の学びの共有及び実習担当者自身の業務ふりかえりにご活用ください。
 - ※参考資料3 セルフチェックシート(チームアプローチ)

※参考資料3 セルフチェックシート(チームアプローチ)

演習2日目

チームアプローチ(多職種連携) セルフチェックシート

□欄に○印(理解し、実践できている)、△印(理解しているが、実践できていない)、×印(理解していない)を記入してください

1. チームアプローチの視点と意思決定支援

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| ①本人の周囲にいる人々や地域の関係機関を把握することの必要性 | ☐ |
| ②本人の意思(本人中心)を尊重しながらチームで支援することの必要性 | ☐ |
| ③本人を中心としたチームを構成するための必要な手段 | ☐ |
| ④本人を中心としたチームの中での自分の役割 | ☐ |
| ⑤チームアプローチを通した新たな社会資源の創出 | ☐ |

2. チームアプローチの展開

- | | |
|------------------------------------|--------------------------|
| ①支援目標の共通理解を得るための会議の実施 | ☐ |
| ②支援の経過や本人の満足度、チームアプローチの評価のための会議の実施 | ☐ |
| ③危機介入や緊急時の支援体制やリスクマネジメント | ☐ |
| ④地域資源(地域の中にある当たり前の資源)の活用方法 | ☐ |
| ⑤地域を巻き込んだ支援の検討 | ☐ |
| ⑥本人の意思を確認しながらチームでかかわる | ☐ |

3. 関係機関との連携(個別支援を中心としたネットワーク)

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| ①本人の意思決定支援に重きを置いた会議の必要性 | ☐ |
| ②本人を中心とした支援会議の目的と効果 | ☐ |
| ③本人を中心とした支援会議を日常的に実施している | ☐ |
| ④本人を中心とした支援会議の自分の役割 | ☐ |
| ⑤ネットワークを通した社会資源の活用 | ☐ |
| ⑥ネットワークを通した社会資源の創出 | ☐ |

(4) 2回目の内容・対応

※受講者が持参した実習課題①～⑧を見ながらご対応ください。(演習等を経て、追記修正されています)

<実習当日の流れ> ※所要時間:一人30～40分程度

●受講者が、下記について報告(15～20分)

ア) 自分の事例の概要について簡単に説明(5分)

イ) 「インターバル報告書(2回目)」をもとに、①演習2日目「チームアプローチ」の視点で設定したゴール、演習での気づきやチームアプローチで感じたことを説明
ウ) ②マイライフマップ等を参考に、その人の地域を見て気づいたこと、あったらいいなと思ったことなどを説明

●受講者と実習対応者で、上記の報告をもとに意見交換(15～20分)

☆インターバル実習(2回目)のチェックポイント☆

- 1 わかりやすく、ポイントをまとめて説明しているか。
(伝え方、プレゼン力及び時間管理について評価・アドバイス)
- 2 受講者の気づきや取り組んでいこうとするところに着目し、
アドバイスを行う(チームアプローチ～コミュニティワークの視点、
個別課題～地域課題への展開、発展)
- 3 地域の相談支援体制や自立支援協議会について意見交換する
(地域の基幹相談支援センターまたは主任相談支援専門員とつながる、
今後も継続して相談できる関係構築)

※受講者の気づきに対する助言と意見交換をお願いいたします。

(4) 2回目の内容・対応

<終了後>

- 実習対応者は、インターバル報告書の下部分に署名捺印する
- 受講者は、演習3日目(研修最終日)までに下段を記入する

2 インターバル期間に取り組んだ内容・効果・実習先との連携 (実習後に記入)

③ 実際に取り組んだこと (チームアプローチを意識して)				
④ 相談支援体制や自立支援協議会についてわかったこと (実情や課題など)				
⑤ インターバル実習を終えての気づき、またこれから地域支援をどのように働きかけて展開していくか				
インターバル 実習	月日		対応者氏名	印

◇ご清聴ありがとうございました◇

インターバル実習へのご協力
どうぞよろしくお願いいたします